SmartBiz+ for ブラウザ

ユーザーガイド – ver.1.3 -

2018/04/01

# はじめに

本マニュアルはブラウザ版向けの操作マニュアル(クイックガイド)です。 Google Chrome をベースに画面および操作を説明しています。ご使用のブラウザ合わせて読み替えてご使用ください。

#### <u>対応ブラウザ</u>

SmartBiz+ for ブラウザ のご利用には、Web ブラウザが必要です。 SmartBiz+ for ブラウザ は以下の Web ブラウザに対応しています。

項目	内容
Windows Internet Explorer	Internet Explorer 9以降
Google Chrome	Google Chrome バージョン 48 以降
Mozilla Firefox	Firefox 44 以降

# 目次

はじめに2
対応ブラウザ2
目次3
ログイン/ログアウト4
ログインする4
ログアウトする4
メイン画面5
共有ファイル一覧6
マイフォルダ/共有フォルダ
ファイルの編集権限7
ファイルを開く(ダウンロードする)8
ファイルをアップロードする
ファイルを更新する11
ファイルを削除する11

ログイン/ログアウト
ログインする
1. https://rems.smartbizplus.com/ browser/お客様番号/login.php にアクセスします。
※ 「お客様番号」の箇所は、BizCube アプリでのサインイン時に入力するお客様番号に書き換えてください。
※ 例:お客様番号が 123456 の場合、https://rems.smartbizplus.com/browser/123456/login.php
2. ユーザーID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。
BizCube ログイン
ユーザーID:
ログイン
● URL、ユーザーID、パスワードがわからない場合は、管理者にお問い合わせください。
<ul> <li>●管理者によってデバイス認証が「必須」と設定されているユーザーは、ブラウザ版にはログインできません。</li> </ul>
ログアウトする
1. ログイン中に画面右上の「ログアウト」をクリックするとログアウトし、ログイン画面が表示されます。
ユーザー名: keis01[ログアウト]

Bi ユーザーID: パスワード:	zCube ログイン

●ファイルおよびフォルダに対する操作がないまま 24 分が経過した場合は、自動的にログアウトします。

● ダウンロードおよびアップロード処理中に 24 分が経過した場合は、処理完了後にログアウトします。

# メイン画面

ログインに成功すると、メイン画面が表示されます。

2		3)	=	ユーザ	① -名:ニューソン	04 <mark>[ログ</mark>	『アウト]
	-ב <b>ــ</b> א	 マイフォルダ					
	🛚 マイフォルダ				参照	( [アs	 ップロード]
	■ 共有フォルダ	ファイル	ル名 ジョン	種類	更新日付	サイズ	
		📄 01.フォルダ	fe	older	2017/01/13 18:09:22		
		20161118	f	older	2017/01/06 11:10:26		
		90.smartbizマニュアル	f	older	2017/01/13 18:10:13		
		📄 BackupFolder	f	older	2016/11/16 16:46:21		
		readme.txt		file	2017/01/06 11:10:26	831 Byte	[削除]

No.	項目	内容
1	ユーザー名	現在ログインしているユーザー名を表示します。
2	メニュー	マイフォルダ(自分専用フォルダ)と共有フォルダ(部署/企業専用フォル
		ダ)を切り替えます。
3	ファイル一覧	マイフォルダ/共有フォルダ内の、フォルダ/ファイルを表示します。
		ファイルのアップロード、ダウンロード、削除が可能です。
		また、他デバイスでアップロードしたファイル、バックアップ設定したファ
		イル、共有フォルダ内の他のユーザーがアップロードしたファイルの内容が
		確認できます。

# 共有ファイル一覧

クラウド上にファイルを保存して、個人専用で使用、部署/企業単位で共有することができます。 ファイルのアップロード、ダウンロード、削除が可能です。また、他デバイスでアップロードしたファイル、バックアッ プ設定したファイル、共有フォルダ内の他のユーザーがアップロードしたファイルの内容が確認できます。

1	2 ×=1-	マイフォルダ	3	ユーザー名:ニューソン04[ログアウト]
	<ul> <li>共有フォルダ</li> </ul>	ファイル名 01.フォルダ 20161118 90.smartbizマニュアル BackupFolder m readme.txt		Itil         Itility         V/2/1-1           folder         017/01/13 18:09:32            folder         017/01/06 11:10:35            file         017/01/06 11:10:35

No.	項目	内容
1	マイフォルダ/共有フォルダ	マイフォルダ(自分専用フォルダ)と共有フォルダ(部署/企業専用フォル
		ダ)を切り替えます。
2	フォルダパス	現在表示中のフォルダパスを表示します。
3	アップロード	ファイルをアップロードする際に使用します。
4	ファイル名	現在表示中のフォルダに含まれるフォルダとファイルをリスト表示します。
(5)	種類	データの種類(Folder または file)を表示します。
6	更新日時	最終更新日時を表示します。
$\overline{\mathcal{O}}$	サイズ	ファイルの場合はファイルサイズを表示します。
8		ファイルをアップロードしたユーザー名を表示します。
		※ 自分の場合は、ユーザー名は表示されず「削除」ボタンが表示されま
		<b>ब</b> .

# マイフォルダ/共有フォルダ

No.	項目	内容	
マイフォルダ	自分専用フォルダで	ें जे .	
	BackupFolder/	Windows 版アプリでバックアップフォルダとして設定したローカル PC のフォ	
		ルダが同期されます。 アップロードされたデータがローカル PC 名別に格納さ	
		れます。	
	Memo/	他のデバイス(iPhone/iPad/Android 等)で作成したメモファイルが日付別に	
		格納されるフォルダです。	
	Photos/	他のデバイス(iPhone/iPad/Android 等)で撮影した静止画・動画が日付別に	
		格納されるフォルダです。	
	Recorder/	他のデバイス(iPhone/iPad/Android 等)で録音したデータが日付別に格納さ	
		れるフォルダです。	
	その他	他のクライアントアプリで作成したフォルダです。	
共有フォルダ	部署/企業内の他の	他のユーザーとデータを共有するフォルダです。	

●他のクライアントアプリではフォルダの作成/削除が可能ですが、ブラウザ版ではできません。

## ファイルの編集権限

#### 【編集権限】

ブラウザ版では編集権限の設定が無効となります。 ファイルの編集権限を設定することはできません。 設定が必要な場合は、他のクライアントアプリで設定してください。

【ロック】

ブラウザ版ではファイルロック機能が無効となります。 ファイルをロックすることはできません。 ロックが必要な場合は、他のクライアントアプリでロックしてください。

## <u>ファイルを開く(ダウンロードする)</u>

- 1. 表示したいファイルが格納されているフォルダを選択します。
- ※ ログイン時はマイフォルダが選択されています。
- ※ ここでは、例としてマイフォルダ配下のファイルを選択します。

		<u>ـ</u> ـ	ザー名:ニューソン	04[ログ	アウト]
メニュー	マイフォルダ		947 WH + 4 - 7 1 + 1 + 1	17.00	
	<b>ファノ</b> ルタ	ノアイルをお	選択されていません	(アッ	74-6]
■ 共有フォルタ		個現 folder	史新日刊 2017/01/23 09:14:09	912	
		folder	2017/01/06 11:10:26		
		folder	2017/01/13 18:10:13		
	Backup Folder	folder	2016/11/16 16:46:21		
	readme.txt	file	2017/01/06 11:10:26	831 Byte	[削除]

- 2. マイフォルダ配下のフォルダー覧が表示されますので、該当のフォルダをクリックします。
- ※ ここでは、例として「01.フォルダ」を選択します。

		ユーザー名:ニューソン04	4[ログアウト]
×==-	マイフォルダ		
🛯 マイフォルダ		ファイルを選択 選択されていません	[アップロード]
■ 共有フォルダ	ファイル名	種類│ 更新日付 │ サ	オズ
	01.フォルダ	folder 2017/01/23 09:14:09	
	20161118	folder 2017/01/06 11:10:26	
	90.smartbizマニュアル	folder 2017/01/13 18:10:13	
	BackupFolder	folder 2016/11/16 16:46:21	
	readme.txt	file 2017/01/06 11:10:26	831 Byte [削除]

- 3. 選択したフォルダ配下のフォルダ/ファイル一覧が表示されます。
- ※ (上に戻る)をクリックすると、1つ上のフォルダに戻ります。
- ※ フォルダをクリックすると。選択したフォルダ配下のフォルダ/ファイルが表示されます。

		ユーザー名:ニューソン04[ログアウト	]
×=	マイフォルダ/01.フォルダ		-
🛛 マイフォルダ		ファイルを選択 選択されていません [アップロード	]
■ 共有フォルダ	ファイル名	種類 更新日付 サイズ	L
	smartbizplus-manual-bizcube-windows-ver6.0.pdf	file 2016/12/26 14:02:12 19.28 MB [削除]	

4. ファイル名をクリックするとファイルがダウンロードされ、閲覧できます。

		ユーザー名:ニューソン(	)4[ログアウト]
×==-	マイフォルダ/01.フォルダ		
<ul> <li>ロ 共有フォルダ</li> </ul>	ファイル名	ファイルを選択         選択されていません           種類         更新日付	[アップロード] サイズ
	smartbizplus-manual-bizcube-windows-ver6.0.pdf	file 2016/12/26 14:02:12	19.28 [削除] MB

### ファイルをアップロードする

- 1. ファイルをアップロードするフォルダに移動し、「ファイルを選択」ボタンをクリックします。
- ※ Internet Explorer では「参照…」ボタンをクリックします。

		ユーザー名:ニューソン04[ログアウト]	
×=1-	マイフォルダ/01.フォルダ		
□ マイフォルダ		ファイルを選択」 選択されていません	[アップロード]
□ 共有フォルダ	ファイル名	種類 更新日付 サイ	ズ
	smartbizplus-manual-bizcube-windows-ver6.0.pdf	file 2016/12/26 14:02:12	9.28 MB [削除]

- 2. 表示されるダイアログでアップロードするファイルを選択して「開く」をクリックします。
- 3. 「アップロード」をクリックします。

		ユーザー名 : ニューソン	04[ログアウト]
×=	マイフォルダ/01.フォルダ		
🛚 マイフォルダ		ファイルを選択 UploadFile.txt	[アップロード]
■ 共有フォルダ	ファイル名	種類 更新日付	<u><u><u></u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>
	(上に戻る)		10.00
	smartbizplus-manual-bizcube-windows-ver6.0.pdf	file 2016/12/26 14:02:12	19.28 [削除] MB

4. アップロードが開始され、しばらくすると完了します。

※ 「ファイルをアップロードしました。」というメッセージが表示されます。

	ユーザー名:ニューソン04[ログアウト]		
×===	ファイルをアップロードしました。		
■ マイフォルダ	マイフォルダ/01.フォルダ		
■ 共有フォルダ	ファイル名	ファイルを選択         選択されていません           種類         更新日付         サー	[アップロード] イズ
	UploadFile.txt	file 2017/01/23 09:55:00 0	Byte [削除]
	smartbizplus-manual-bizcube-windows-ver6.0.pdf	file 2016/12/26 14:02:12	19.28 MB [削除]

- アップロード時に、ファイルの権限を「他ユーザーの書き込み禁止」に設定することはできません。
- ●上書きアップロードはできません。同名のファイルが既に存在する場合は、連番を付与して自動リネームしてア ップロードします。上書きする場合は、当該ファイルを一旦削除してからアップロードしてください。

### <u>ファイルを更新する</u>

クラウド上のファイルを直接編集することはできません。

「ファイルを開く(ダウンロードする)」→「編集する」→「アップロードする」という手順が必要です。

- 1. ファイルを開くの手順でファイルを開きます。
- 2. ファイルを更新後、「名前をつけて保存」でローカルの別の場所に保存します。
- 3. **ファイルをアップロードする**の手順でファイルをアップロードします。

#### ファイルを削除する

自分がアップロードしたファイルは削除することができます。

1. 削除するファイルの「削除」をクリックします。

		ユーザー名:ニューソン04[ログアウト]	
×==-	 マイフォルダ/01.フォルダ		
□ マイフォルダ		ファイルを選択 選択されていません	[アップロード]
■ 共有フォルダ	ファイル名	<b>種類</b> 更新日付	サイズ
	📆 UploadFile.txt	file 2017/01/23 10:02:23	12 Byte [削除]
	smartbizplus-manual-bizcube-windows-ver6.0.pdf	file 2016/12/26 14:02:12	19.28 MB [削除]

2. 確認のダイアログが表示されますので、「OK」をクリックするとファイルが削除されます。



● 削除したファイルは完全に削除され、元に戻すことはできません。